

• **METODY WYCENY AKTYWÓW ORAZ PASYWÓW W ZSP NR 2 W PRUDNIK**

I. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne

Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się w dniu przyjęcia do użytkowania według ceny nabycia. Nie umarza się gruntów, w tym oddanych w wieczyste użytkowanie oraz dóbr kultury.

Środki trwałe podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w podziale na:

a) podstawowe środki trwałe

b) pozostałe środki trwałe:

- bez względu na wartość : meble, dywany, telefony komórkowe, agregaty, pompy wodne,

drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, inne o wartości równej 1.000,00zł. i nie przewyższającej 10.000,00zł

- inne niewymienione, których wartość przewyższa 400,00zł. a które zgodnie z zasadą gospodarności i racjonalności ze względu na trwałość i użyteczność przez Kierownika jednostki zakwalifikowano do ujęcia w ewidencji ilościowo-wartościowej.

- środki trwałe nie przekraczające wartości 1.000,00zł. podlegają wprowadzeniu do pozabilansowej ewidencji ilościowej.

Wartości niematerialne i prawne umarza się w oparciu o Zarządzenie Burmistrza Prudnika

w sprawie wysokości stawek amortyzacyjnych.

Okres umorzenia wynosi 60 miesięcy tj. 20% rocznie.

Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne umarza się i amortyzuje jednorazowo za okres całego roku.

II. Wycena należności i zobowiązań :

Należności i zobowiązania oraz inne składniki aktywów i pasywów wyrażone w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału. Należności ujmuje się w ewidencji jednostki według wartości nominalnej od momentu ich powstania, aż do momentu całkowitego ich wygaśnięcia na skutek spłacenia, umorzenia, przedawnienia, oddalenia w postępowaniu spornym, przeniesienia/przejęcia własności lub praw majątkowych.

Wartość należności aktualizuje się uwzględniając stopień prawdopodobieństwa ich zapłaty.

Należności wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty łącznie z należnymi odsetkami, z zachowaniem zasady ostrożnej wyceny, to znaczy pomniejszonej o ewentualne odpisy aktualizujące wartość należności wątpliwych i trudno ściągalnych, przy czym:

odpisy aktualizujące wartość należności są dokonywane nie później niż na dzień bilansowy,

Należności:

- do 6 miesięcy – bez odpisu aktualizującego
- powyżej 6 miesięcy do roku – odpis aktualizujący w wysokości 50%.
- powyżej roku – odpis aktualizujący w wysokości 100% należności

Zobowiązania jednostki wycenia się według kwoty wymagającej zapłaty z uwzględnieniem odsetek.

III. Wycena pozostałych aktywów i pasywów:

Pozostałe aktywa i pasywa jednostki wycenia się według wartości nominalnej

Środki pieniężne w kasie i na rachunkach bankowych wycenia się według wartości nominalnej.

W jednostce nie stosuje się rozliczenia międzyokresowego kosztów mało istotnych co do ich znaczenia lub kosztów przechodzących z roku na rok w przybliżonej wysokości i tego samego rodzaju, w szczególności kosztów prenumeraty, energii, ubezpieczenia i telefonów.

Amortyzacja środków trwałych powyżej 10 000,00 zł dokonywana jest metodą liniową, poprzez jednorazowy roczny odpis amortyzacyjny. Odpisy dokonuje się od miesiąca następnego po przyjęciu do użytkowania środka trwałego.

Na stan magazynowy przyjmuje się tylko niżej wymienione materiały zakupione w dużych ilościach na cały rok, których nie wydano do użytku w dacie zakupu.

tj. :- żywność do stołówek szkolno – przedszkolnych.

Jednostka nie prowadzi magazynu innych niż wyżej wymienione składników rzeczowych aktywów obrotowych. Materiały i towary są kupowane na bieżąco i wydawane do zużycia, nie podlegają korekcie kosztów na dzień bilansowy.

Na dzień bilansowy nie zużyte materiały wycenia się według ceny nabycia drogą inwentaryzacji metodą spisu z natury wg metody FIFO „pierwsze weszło, pierwsze wyszło”

Od składników zaliczanych do zapasów nie dokonuje się odpisów z tytułu trwałej utraty wartości.

5. inne informacje

nie dotyczy

II. Dodatkowe informacje i objaśnienia obejmują w szczególności:

1.